ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Ιουλίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2841**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2198

Οργάνωση, δομή, λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
(συνεδρία 7.6.2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 έως και 9 του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (ΦΕΚ 189/Α΄/2.8.2005),

2. Τις διατάξεις του άρθρου 14 παραγρ. 1 και 5, του άρθρου 66 παραγρ. 1 εδαφ. α, παραγρ. 2 εδάφ. β και γ, παραγρ. 3 εδάφ, α και β, παραγρ. 4, του άρθρου 71 και του άρθρου 72 του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (ΦΕΚ 195/Α΄/6.9.2011),

3. Τις διατάξεις του άρθρου 80 παραγρ. 22 του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (ΦΕΚ 195/Α΄/6.9.2011), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 παραγρ. 6 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/Α΄/11.5.2016),

4. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παραγρ. 2 εδάφ. β και ιβ και του άρθρου 13 παραγρ. 2 εδάφ. ιβ και του άρθρου 83 παραγρ. 5 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 114/Α΄/4.8.2017),

5. Την απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. (συνεδρία 28.5.2009, θέμα 3ο) περί ίδρυσης της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

6. Την υπ' αριθ. 3939/13.10.2015 απόφαση του Συμβουλίου της Α.Σ.Κ.Τ. «Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.» (ΑΔΑ: 7Μ1Β46Ψ8ΝΖ-ΒΒ7),

7. Την απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. (συνεδρία 7 Ιουνίου 2018, θέμα 2ο) περί έγκρισης της Οργάνωσης, Δομής, Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ (ΑΔΑ: Ψ4ΟΘ46Ψ8ΝΖ-ΨΡΩ),

8. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

εγκρίνουμε την Οργάνωση, Δομή, Λειτουργία (α) της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. και (β) του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ., ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Οργάνωση, Δομή και Λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 1
Συγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί δομή της Α.Σ.Κ.Τ., η οποία δημιουργήθηκε στις 28.5.2009 (απόφαση Συγκλήτου 28.5.2009, θέμα 3ο), με σκοπό την οργάνωση, το συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας, σε πλήρη εναρμόνιση και συμφωνία με τις απαιτήσεις του θεσμικού νομικού πλαισίου.

Σύμφωναμετιςδιατάξειςτουάρθρου14τουν.4009/2011, του άρθρου 13 παρ. 2 εδάφιο ιβ και του άρθρου 83 παρ. 5 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν τροποποιημένες και συμπληρωμένες, η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από:

1. Τον Πρύτανη ή έναν από τους Αντιπρυτάνεις του ως Πρόεδρο,
2. Πέντε (5) καθηγητές της Α.Σ.Κ.Τ.,
3. Έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού (διοικητικού προσωπικού, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π.), με δικαίωμα ψήφου όταν συζητιούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού,
4. Έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών,
5. Έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδακτόρων (εφόσον υπάρχουν) ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

Η διαδικασία ορισμού εκπροσώπου των προπτυχιακών φοιτητών, των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδακτόρων, του διοικητικού προσωπικού, των μελών Ε.Ε.Π., των μελών Ε.ΔΙ.Π., και των μελών Ε.Τ.Ε.Π., πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη των αντίστοιχων συλλόγων (εφόσον υπάρχουν) των προαναφερόμενων κατηγοριών ή με αποκλειστική ευθύνη των μελών των προαναφερόμενων κατηγοριών και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην

ισχύουσα νομοθεσία. Ο μη ορισμός εκπροσώπου των προαναφερόμενων κατηγοριών δεν συνιστά λόγο μη συγκρότησης ή λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής, με εξαίρεση τη θητεία του εκπρόσωπου των προπτυχιακών φοιτητών και του εκπρόσωπου των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψηφίων διδακτόρων που ορίζονται με ετήσια θητεία.

Η παραίτηση και η αντικατάσταση μέλους της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι εφικτή μόνο μετά από τεκμηρίωση σοβαρού κωλύματος. Αντικατάσταση μέλους της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι εφικτή εάν το μέλος απουσιάζει με νόμιμη άδεια, μεγαλύτερη του ενός ημερολογιακού έτους. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. εξακολουθεί να λειτουργεί για χρονικό διάστημα έως έξι μηνών, ακόμα και αν μέλη της εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, υπό την προϋπόθεση ότι τα λοιπά μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

Η διοικητική υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. παρέχεται από τη Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π., η οποία υπάγεται στον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. Της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. προΐσταται διοικητικά ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π., ο οποίος ορίζεται μετά από εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 2
Δομή - Λειτουργία -
Αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. ιδρύθηκε σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ν. 3374/2005, με απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. (συνεδρία 28.5.2009, θέμα 3ο), έχοντας ως σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας. Ανασυγκροτήθηκε με απόφαση του Συμβουλίου της Α.Σ.Κ.Τ. «Ανασυγκρότηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.» (συνεδρία 13.10.2015, θέμα 3ο) (ΑΔΑ: 7Μ1Β46Ψ8ΝΖ-ΒΒ7).

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί όργανο της κεντρικής διοίκησης του Ιδρύματος και συνεδριάζει - μετά από πρόσκληση του Προέδρου της -τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται αναγκαίο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας περί λειτουργίας των συλλογικών οργάνων όπως αυτές ισχύουν τροποποιημένες και συμπληρωμένες, καθώς και από όσα αναφέρονται σχετικά στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορούν να μετέχουν - μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π. - μέλη κάθε κατηγορίας προσωπικού της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Διοίκηση της Α.Σ.Κ.Τ. μεριμνά για την παροχή των απαραίτητων υποδομών και πόρων για την εύρυθμη λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και την απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό της Α.Σ.Κ.Τ., από ιδίους πόρους της Α.Σ.Κ.Τ., από εθνικά, ευρωπαϊκά ή/και διεθνή προγράμματα, καθώς και από δωρεές ή/και χορηγίες, εφόσον δεν επηρεάζεται η αμεροληψία του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1) Συνεργάζεται με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π.), μετέχει των συναντήσεων της Α.ΔΙ.Π. και ενημερώνει τις ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων επί θεμάτων σχετικών με την αξιολόγηση και τη διασφάλιση ποιότητας.

2) Αναπτύσσει συγκεκριμένη στρατηγική, πολιτική ποιότητας και διαδικασίες για την συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

3) Οργανώνει και έχει την ευθύνη για την ορθή εφαρμογή των αρχών, κριτηρίων και κανονισμών, καθώς και για την οργάνωση, υλοποίηση, λειτουργία, εφαρμογή, παρακολούθηση, και συνεχή βελτίωση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ..

4) Συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. και την υποβάλλει στα αρμόδια όργανα διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ..

5) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ., στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π..

6) Προγραμματίζει, συντάσσει και εισηγείται το ετήσιο χρονοδιάγραμμα - προγραμματισμό δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. και ευθύνεται για την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού των προαναφερόμενων δράσεων.

7) Συγκροτεί ομάδες εργασίας από εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό ή/και από μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με σκοπό την υποβοήθηση του έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π. Οι προαναφερόμενες ομάδες εργασίες αναλαμβάνουν ή συμβάλλουν στον σχεδιασμό, ανάπτυξη, επεξεργασία και βελτίωση επιμέρους ενοτήτων του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ..

8) Μεριμνά για την ανάπτυξη, συντήρηση και αναβάθμιση του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης δεδομένων αξιολόγησης σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π. και μεριμνά για την περιοδική υποβολή των δεδομένων αυτών στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της Α.ΔΙ.Π..

9) Υποστηρίζει και συστηματικά παρακολουθεί τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., συνεργάζεται για το σκοπό αυτό - με τις συγκροτούμενες ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα - Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης (Ε.Ο.Α.).

10) Μελετά τα αποτελέσματα των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ., λαμβάνει αποφάσεις επί ενδεχόμενων σφαλμάτων, παραλείψεων, και ενδεικνυόμενων ενεργειών και μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων αυτών.

11) Παρακολουθεί τις προβλεπόμενες - από την ισχύουσα νομοθεσία - τελικές εκθέσεις εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ. και επιμελείται της αποστολής τους στην Α.ΔΙ.Π. όποτε αυτό απαιτείται.

12) Έχει την ευθύνη τήρησης των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των προγραμμάτων σπουδών, με

σκοπό τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας τους.

13) Υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης, πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π..

14) Συντάσσει την - ανά τετραετία - Εσωτερική Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος και μεριμνά για την αποστολή της στην Α.ΔΙ.Π..

15) Υποστηρίζει τη διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ. και συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. ως προς την υλοποίηση της προαναφερόμενης διαδικασίας.

16) Παρακολουθεί την επικαιροποίηση των ιστοσελίδων της Α.Σ.Κ.Τ., με σκοπό την έγκριση, επαρκή παροχή και διάχυση της δημόσιας πληροφόρησης επί των προγραμμάτων σπουδών και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και ερευνητικών δραστηριοτήτων της Α.Σ.Κ.Τ..

17) Παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συνεργάζεται με στελέχη των οργανισμών σύνταξης πινάκων κατάταξης, επεξεργάζεται και αναλύει τα δεδομένα, ανακοινώνει τα ευρήματα στην ακαδημαϊκή κοινότητα, και σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες βελτιστοποίησης της θέσης του Ιδρύματος στους προαναφερόμενους πίνακες κατάταξης.

18) Πραγματοποιεί μελέτες και έρευνες αναφορικά με την ποιότητα του παρεχόμενου εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της Α.Σ.Κ.Τ. και ενημερώνει επί αυτών την ηγεσία της Α.Σ.Κ.Τ..

19) Αναδεικνύει τις βέλτιστες πρακτικές που εφαρμόζονται στην Α.Σ.Κ.Τ. και φροντίζει για τη δημοσιοποίηση και την προβολή τους.

20) Οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις, ημερίδες, συνέδρια και λοιπές εκδηλώσεις επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π., όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 3
Δομή - Αρμοδιότητες της Γραμματείας ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αποτελεί αυτοτελή διοικητική μονάδα της κεντρικής διοίκησης της Α.Σ.Κ.Τ., η οποία υπάγεται στις αρμοδιότητες του Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. προΐσταται διοικητικά ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π., ο οποίος ορίζεται μετά από εισήγηση της ΜΟ.ΔΙ.Π. και απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ. Ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ασκεί συντονιστικό ρόλο, υποστηρίζει το επιστημονικό και διοικητικό έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και θα πρέπει να έχει σημαντική γνώση και εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας. Ο Γραμματέας της ΜΟ.ΔΙ.Π. μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π., και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η σύνταξη των πρακτικών της ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορεί να ανατεθεί σε διοικητικό υπάλληλο της Γραμματείας της ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. στελεχώνεται από μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους ή υπαλλήλους Ι.Δ.Α.Χ. καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες που συνιστούν την Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα προσόντα των ανωτέρω προβλέπονται στον Οργανισμό της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια για την διοικητική υποστήριξη του επιστημονικού και διοικητικού έργου της ΜΟ.ΔΙ.Π., για την ενημέρωση των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. αναφορικά με την ισχύουσα νομοθεσία, για την αρχειοθέτηση και ταξινόμηση του υλικού που προκύπτει κατά τη διαδικασία πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του Ε.Σ.Δ.Π., η γραμματειακή υποστήριξη στη σύνταξη εγγράφων και εκθέσεων, η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος με τα δεδομένα και τα στοιχεία των ερωτηματολογίων, η τεχνική υποστήριξη σε θέματα συμπλήρωσης τεχνικών δελτίων και λοιπών υποχρεώσεων, και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η διακινούμενη αλληλογραφία μεταξύ ΜΟ.ΔΙ.Π. και άλλων υπηρεσιών -εντός και εκτός της Α.Σ.Κ.Τ. - υπογράφεται από την/τον Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π. και φέρει το λογότυπο της Α.Σ.Κ.Τ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της Α.Σ.Κ.Τ.

Άρθρο 4
Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αναπτύσσει και εφαρμόζει Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, το οποίο καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της Α.Σ.Κ.Τ.

Το Ε.Σ.Δ.Π. έχει σκοπό την επίτευξη της υψηλής ποιότητας λειτουργίας της Α.Σ.Κ.Τ., τη συνεχή βελτίωση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές και κυρίως σύμφωνα με τις πρακτικές του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π.

Το πεδίο εφαρμογής του Ε.Σ.Δ.Π. είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, στις διοικητικές υπηρεσίες και στο ανθρώπινο δυναμικό της Α.Σ.Κ.Τ., η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ., η πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π.

Άρθρο 5
Δομή του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η δομή του Ε.Σ.Δ.Π. περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας, οι οποίες συνδέονται και αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος.

Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος, οι οποίες αντιστοιχούν στις απαιτήσεις του προτύπου. Οι διεργασίες προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

Η διαδικασία είναι ο τρόπος υλοποίησης της διεργασίας. Κάθε διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

Η «οδηγία εργασίας» είναι η περιγραφή κάθε σταδίου της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίηση της.

Η «τεκμηρίωση» κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία, τα οποία είναι σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.

Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας: Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών, οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. (Key Performance Indicators KPI’s - Δείκτες Επιδόσεων).

Ειδικότερα, οι βασικές διεργασίες του Ε.Σ.Δ.Π. είναι οι εξής:

1. Η πολιτική διασφάλισης ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. και η στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο της Α.Σ.Κ.Τ.,

2. Ο σχεδιασμός και η τροποποιήσεις των προγραμμάτων σπουδών,

3. Η συλλογή, αποδελτίωση και ανάλυση των δεδομένων ποιότητας που προκύπτουν από τις ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις και τις εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης όλων των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.,

4. Η συλλογή δεδομένων και κρίσιμων δεικτών ποιότητας σε συνάρτηση με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

5. Η Εσωτερική Αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων της Α.Σ.Κ.Τ.,

6. Η Εξωτερική Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. και των Προγραμμάτων Σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ.,

7. Η δημοσιοποίηση πληροφοριών των ακαδημαϊκών και λοιπών δραστηριοτήτων της Α.Σ.Κ.Τ.,

8. Η διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων.

Στο εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π., το οποίο συντάσσεται και αναθεωρείται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. όποτε κρίνεται αναγκαίο και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ., αποτυπώνονται και περιγράφονται αναλυτικά όλες οι διεργασίες και οι διαδικασίες του Ε.Σ.Δ.Π. και περιγράφεται ο τρόπος εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τις αντίστοιχες πολιτικές του Ε.Σ.Δ.Π.. Το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. περιλαμβάνει την πολιτική ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ., τη δέσμευση της Διοίκησης, την οργάνωση και τις επιμέρους πολιτικές κάθε δραστηριότητας που καλύπτει το Ε.Σ.Δ.Π.

Άρθρο 6
Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. συντάσσει και αναθεωρεί όποτε κρίνει αναγκαίο το Εγχειρίδιο Ποιότητας, το οποίο εγκρίνεται από τη Σύγκλητο της Α.Σ.Κ.Τ. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιλαμβάνονται όλες οι διεργασίες του Ε.Σ.Δ.Π.

Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιέχεται η πολιτική ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ., η δέσμευση της διοίκησης, η οργάνωση και οι επιμέρους πολιτικές κάθε δραστηριότητας που καλύπτει το Ε.Σ.Δ.Π.

Ειδικότερα, στο Εγχειρίδιο Ποιότητας καταγράφονται και αποτυπώνονται:

1. Σαφείς και καθορισμένοι στόχοι για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και των υποστηρικτικών υπηρεσιών και δομών της Α.Σ.Κ.Τ.,

2. Η διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η οργάνωση και η διαδικασία λήψης αποφάσεων και ανάπτυξης πολιτικών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας,

3. Το πώς συνάγεται και διατυπώνεται η τεκμηριωμένη βελτίωση της ποιότητας, λόγω της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.

Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιλαμβάνονται μια σειρά εντύπων τεκμηρίωσης και ροής πληροφοριών καθώς και οι προϋποθέσεις για την τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.

Άρθρο 7
Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Α.Σ.Κ.Τ. έχει αναπτύξει και εφαρμόζει συγκεκριμένη επίσημη πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος της στρατηγικής της. Η πολιτική αυτή βρίσκεται δημοσιευμένη στην επίσημη ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και στην επίσημη ιστοσελίδα της Α.Σ.Κ.Τ.

Στην ανάπτυξη και εφαρμογή της πολιτικής αυτής, συμμετέχουν όλοι οι ενδιαφερόμενοι εσωτερικοί παράγοντες της Α.Σ.Κ.Τ. (όπως Όργανα Διοίκησης, Μέλη Δ.Ε.Π., Διδάσκοντες και Ερευνητές, Εργαζόμενοι, και Φοιτητές όλων των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη).

Η Πολιτική της Α.Σ.Κ.Τ. για τη Διασφάλιση Ποιότητας και η στρατηγική εφαρμογής της υλοποιούνται μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Το Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. συντάχθηκε σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π.

Για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού/εικαστικού καλλιτεχνικού έργου, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών της, η Α.Σ.Κ.Τ. συμμορφώνεται με τα κριτήρια που ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Οι βασικοί άξονες δόμησης της Πολιτικής Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας στην Α.Σ.Κ.Τ. είναι οι εξής:

1. Η συνεχής αναμόρφωση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ.,

2. Η ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στο σχεδιασμό των προγραμμάτων σπουδών,

3. Η βελτίωση της απόδοσης και επίδοσης των φοιτητών που συμμετέχουν στα προγράμματα σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ.,

4. Η μείωση του ποσοστού των φοιτητών που εγκαταλείπου ή αργούν να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους,

5. Η ενίσχυση του πολυεπίπεδου ερευνητικού έργου στην Α.Σ.Κ.Τ.,

6. Η παραγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης εικαστικών καλλιτεχνικών έργων διεθνούς παρουσίας και απήχησης και η παραγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης δημοσιευμάτων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά,

7. Η διεξαγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης εικαστικών καλλιτεχνικών δράσεων σε τοπικό, περιφερειακό και διεθνές επίπεδο,

8. Η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας του διδακτικού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού της Α.Σ.Κ.Τ.,

9. Η επίλυση προβλημάτων υποδομών,

10. Η ανάπτυξη συνεργιών μεταξύ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της Α.Σ.Κ.Τ., ιδιαίτερα σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών,

11. Η ενίσχυση των διεθνών σχέσεων και των προγραμμάτων διακρατικής συνεργασίας που προβλέπουν την κινητικότητα φοιτητών, διδακτικού και διοικητικού προσωπικού,

12. Η ενίσχυση συνεργασιών με άλλα ιδρύματα της αλλοδαπής και της ημεδαπής, η διάχυση και η ενίσχυση εικαστικών καλλιτεχνικών και ερευνητικών έργων και συνεργιών, καθώς επίσης και η βελτίωση της παραγωγής εικαστικού καλλιτεχνικού και ερευνητικού έργου,

13. Η ανάπτυξη της εξωστρέφειας των Ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής Καλών Τεχνών της Α.Σ.Κ.Τ.,

14. Η προσέλκυση μελών Δ.Ε.Π. υψηλού επιπέδου από την Ελλάδα και το εξωτερικό,

15. Η συνεργασία με τους συντάκτες των πινάκων παγκόσμιας κατάταξης πανεπιστημίων για την καλύτερη προβολή της ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. διεθνώς,

16. Η επίλυση προβλημάτων αναφορικά με την υλοποίηση του διοικητικού έργου,

17. Η εφαρμογή μέτρων μείωσης των ρύπων και της περιβαλλοντικής επιβάρυνσης που προκαλούνται από τη λειτουργία του Ιδρύματος,

18. Η δημιουργία νέων, ιδίως διακλαδικών ή και διιδρυματικών προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών,

19. Η αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης (συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα σπουδών, χορηγίες, δωρεές κλπ),

20. Η βελτίωση της οργάνωσης και παροχής άλλων προγραμμάτων σπουδών (όπως π.χ. Δια Βίου Μάθησης) ή σεμιναρίων ή λοιπών αυτοχρηματοδοτούμενων κύκλων μαθημάτων,

21. Η συνεχής οργάνωση και υλοποίηση δραστηριοτήτων άμεσης και έμμεσης υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων,

22. Η αξιοποίηση του δικτύου αποφοίτων της Α.Σ.Κ.Τ. στην υπηρεσία των ακαδημαϊκών και κοινωνικών στόχων της.

Άρθρο 8
Διαδικασία Πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.

Η Α.ΔΙ.Π. διενεργεί την πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. Η πιστοποίηση έχει ως στόχο την επικύρωση της καλής λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π. Η απόφαση της Α.ΔΙ.Π. περί πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. γίνεται βάση των εκθέσεων της Επιτροπής Πιστοποίησης.

Η πιστοποίηση του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. διενεργείται μετά από την επιτυχή ολοκλήρωση της αντίστοιχης διαδικασίας Εξωτερικής Αξιολόγησης της Α.Σ.Κ.Τ.

Η διαδικασία πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. περιλαμβάνει τις εξής ενέργειες:

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. συντάσσει κείμενο για το Ε.Σ.Δ.Π., το οποίο αποτελεί σχέδιο απόφασης για την οργάνωση, δομή και λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., το οποίο δημοσιεύεται σε ΦΕΚ, καθώς επίσης συντάσσει το Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. διαβιβάζει τα προαναφερόμενα κείμενα για το Ε.Σ.Δ.Π. και το Εγχειρίδιο Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. στον Πρύτανη της Α.Σ.Κ.Τ. προκειμένου να εισηγηθεί στην Σύγκλητο την έγκριση τους,

3. Μετά την εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου, αποστέλλεται η απόφαση περί της οργάνωσης, δομής και λειτουργίας του Ε.Σ.Δ.Π. στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως για δημοσίευση,

4. Μετά την έκδοση του ΦΕΚ για την οργάνωση, δομή και λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποβάλλει στην Α.ΔΙ.Π. την πρόταση πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π., η οποία συνοδεύεται από υλικό τεκμηρίωσης,

5. Η Α.ΔΙ.Π. πραγματοποιεί τεχνικό έλεγχο της πρότασης πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. και επικοινωνεί με την ΜΟ.ΔΙ.Π. για ενδεχόμενες διορθώσεις ή διευκρινίσεις. Ακολούθως, η Α.ΔΙ.Π. συγκροτεί την Επιτροπή Πιστοποίησης για την αξιολόγηση του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

6. Η Επιτροπή Πιστοποίησης για την αξιολόγηση του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. μελετά το υλικό και τα στοιχεία τεκμηρίωσης που της διαβιβάζει η Α.ΔΙ.Π., αξιολογεί την ποιότητα του Ε.Σ.Δ.Π. βάση προκαθορισμένων κριτηρίων, και επισκέπτεται - όταν απαιτείται - το Ίδρυμα. Ακολούθως, συντάσσει Έκθεση Πιστοποίησης, την οποία υποβάλλει στην Α.ΔΙ.Π., προκειμένου να εκδοθεί και δημοσιοποιηθεί η απόφαση πιστοποίησης του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ.,

7. Μετά την έκδοση του ΦΕΚ για την οργάνωση, δομή και λειτουργία του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ., η ΜΟ.ΔΙ.Π. προβαίνει στις ενέργειες που προβλέπονται στο εγχειρίδιο ποιότητας και προετοιμάζει τον σχετικό φάκελο της πρότασης πιστοποίησης (π.χ. πρόταση για πιστοποίηση προγράμματος σπουδών).

Άρθρο 9
Ακαδημαϊκή Πιστοποίηση Προγραμμάτων Σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ.

Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011, η πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών είναι διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης, βάση συγκεκριμένων, προκαθορισμένων, διεθνώς αποδεκτών και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένων ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων και δεικτών.

Σκοπός της πιστοποίησης είναι η εξωτερική διασφάλιση της ποιότητας της ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και η αποτελεσματικότητα και διαφάνεια της συνολικής λειτουργίας των Α.Ε.Ι.

Η διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης αποτελεί εξέλιξη και συνέχεια της διαδικασίας αξιολόγησης, όπως εφαρμόστηκε στον πρώτο κύκλο εφαρμογής της. Τη διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης διέπουν οι ίδιες αρχές της Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης, οι οποίες στη φάση της Πιστοποίησης Προγραμμάτων

Σπουδών επικεντρώνεται στην ποιότητα και αποτελεσματικότητα των προγραμμάτων σπουδών, δηλ. στα ποιοτικά αποτελέσματα αυτών (επίτευξη στόχων και μαθησιακών αποτελεσμάτων), και ολοκληρώνεται με την απόφαση πιστοποίησης.

Η διαδικασία της Πιστοποίησης είναι διαδικασία αξιολόγησης δηλ. περιλαμβάνει εσωτερική αξιολόγηση του υπό αξιολόγηση προγράμματος σπουδών και εξωτερική αξιολόγηση από Επιτροπή Εμπειρογνωμόνων. Η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης μετά το πέρας των εργασιών της, καταθέτει αιτιολογημένη εισήγηση (διαβαθμισμένη ως εξής: θετική ή θετική υπό όρους ή αρνητική) προς την Α.ΔΙ.Π., και η Α.ΔΙ.Π. λαμβάνει την τελική απόφαση.

Άρθρο 10
Κριτήρια Ποιότητας και Πιστοποίησης
Προγραμμάτων Σπουδών της Α.Σ.Κ.Τ.

Τα κριτήρια ελέγχου ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. της Α.Σ.Κ.Τ. αναγράφονται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας της Α.Σ.Κ.Τ. Στο άρθρο 72 του ν. 4009/2011 καταγράφονται τα γενικά κριτήρια πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών, όπως έχουν θεσπιστεί από την Α.ΔΙ.Π., και είναι τα εξής:

1. Η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και ο προσανατολισμός του προγράμματος σπουδών,
2. Τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα επιδιωκόμενα προσόντα σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης,
3. Η δομή και η οργάνωση του προγράμματος σπουδών,
4. Η ποιότητα και αποτελεσματικότητα του διδακτικού έργου,
5. Η καταλληλότητα των προσόντων του διδακτικού προσωπικού,
6. Η ποιότητα του ερευνητικού έργου κάθε ακαδημαϊκής μονάδας,
7. Ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα,
8. Η ζήτηση στην αγορά εργασίας των αποκτώμενων προσόντων, και
9. Η ποιότητα των υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως οι διοικητικές υπηρεσίες, η Βιβλιοθήκη, και οι υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας.

Άρθρο 11
Εσωτερικές Εκθέσεις ακαδημαϊκών μονάδων
και λοιπών υπηρεσιών της Α.Σ.Κ.Τ.

Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα (ακαδημαϊκές μονάδες) υποβάλλουν έως το τέλος του Νοεμβρίου εκάστου ημερολογιακού έτους, την ετήσια εσωτερική έκθεση αξιολόγησης που αφορά στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Η ετήσια εσωτερική έκθεση αξιολόγησης περιλαμβάνει συμπεράσματα, σχόλια και διαπιστώσεις της ΟΜ.Ε.Α. επί της υλοποίησης του ακαδημαϊκού και ερευνητικού έργου του Τμήματος, περιγραφή της υπάρχουσας κατάστασης με εντοπισμό των δυνατών - αδύνατων σημείων, αποτύπωση υπό μορφή πινάκων συγκεκριμένων απογραφικών στοιχείων για τα προγράμματα σπουδών, καταγραφή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Τμήματος καθώς και καταγραφή των λοιπών υπηρεσιών που προσφέρονται από το Ακαδημαϊκό Τμήμα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Οι ΟΜ.Ε.Α. των Ακαδημαϊκών Τμημάτων φροντίζουν για την καταχώρηση δεδομένων στα πληροφοριακά συστήματα, από τα οποία αντλεί το συνδεδεμένο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π., το οποίο με τη σειρά του συνδέεται με το Ο.Π.Ε.Σ.Π. της Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο 12
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 2018

Ο Πρύτανης

ΠΑΝ. ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02028411707180008